

5. Specific examples of performance and achievements, are the key elements in the preparation of appraisal reports. The quality of the evaluation is measured by the judicious choice of appropriate examples and wording. A frank and meaningful narrative is by far the best mean of ensuring fair treatment of employees by Review Committees (ARC) and Promotion Boards.

6. Supervisors and employees are reminded that in order to promote equity in the appraisal/promotion system no annexes to the official form will be accepted. Those appraisals not completed on the space provided on the form will be returned for re-editing.

7. Supervisors must retain a copy of the appraisal report and all relevant supporting documentation until the ARC's have concluded their examination of reports. They will be advised through the Administrative Notice of the completion of the ARC.

8. Raters are reminded that an employee has the right to be appraised in the official language of his or her choice.

9. I wish to thank all those who shared in meeting employee and departmental objectives by providing timely and well-prepared appraisals. I also thank you for your patience during the transition period of the new form.

11. This Circular Document remains valid until July 3, 1991.

5. Des exemples précis de rendement et de réalisations constituent les éléments clés du processus d'appréciation. La qualité de l'évaluation se mesure par le choix judicieux d'exemples et d'une phraséologie appropriée. Une évaluation narrative franche et solide s'avère très utile aux appréciations du comité d'examen et des jurys d'avancement et constitue ainsi le meilleur moyen d'assurer le traitement juste des employé(e)s.

6. Afin d'avoir un système d'appréciation et de promotion équitable, nous rappelons aux superviseurs et aux employé(e)s que les annexes au formulaire d'appréciation ne seront pas acceptées. Tout formulaire soumis avec une annexe sera retourné pour réédition.

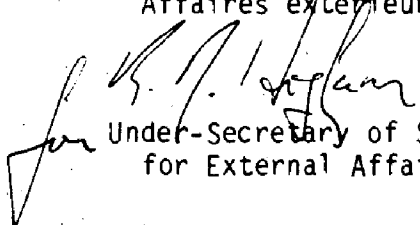
7. Les superviseurs sont tenus de conserver un double du rapport d'appréciation et de toute documentation s'y rapportant jusqu'à ce que les comités d'examen des appréciations (CEA) aient terminé leur étude. Ceux-ci seront avisés par l'Avis administratif de la date finale des réunions des CEA.

8. Nous rappelons aux agents d'évaluation que l'employé(e) a le droit d'être évalué(e) dans la langue officielle de son choix.

9. J'aimerais remercier l'ensemble des superviseurs qui ont contribué à rencontrer les objectifs des employé(e)s et du Ministère par la qualité et la présentation en temps opportun des rapports d'appréciation. J'aimerais aussi vous remercier pour votre patience pendant la période de transition au nouveau formulaire.

11. La présente expire le 3 juillet 1991.

Le Sous-secrétaire d'Etat aux
Affaires extérieures


Under-Secretary of State
for External Affairs